

**A compléter dans son intégralité et à retourner au service gestionnaire :**

**Service Location de salles**

Hôtel de ville - BP 70189 - 59524 HAZEBROUCK Cedex

Tél. : 03.28.43.44.45 - Fax : 03.28.40.78.66 - Courriel : [clauwerie@ville-hazebrouck.fr](mailto:clauwerie@ville-hazebrouck.fr)

**Aucune disponibilité de salle ne sera donnée par orale**

**Formulaire à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle,  
la date de dépôt en Mairie faisant foi.**

Ce document n'est qu'un enregistrement de votre demande et ne doit pas être considéré comme une réservation certaine de la salle  
Les services de la ville d'Hazebrouck vous recontacteront afin d'instruire votre demande

**ATTENTION :** La réservation ne sera effective qu'après réponse des services municipaux  
et fourniture de l'ensemble des pièces demandées pour valider la demande.

### Informations sur le demandeur

Nom  Prénom

Adresse

Code Postal  Ville

Téléphone      Portable

Courriel

### Information sur la réservation

#### Salle souhaitée

(1<sup>er</sup> choix)  (2<sup>ème</sup> choix)

Date et horaires de réservation souhaités (préciser plusieurs choix en cas d'indisponibilité)

↳ Pour une location d'une seule journée

(1<sup>er</sup> choix)  /  /  (2<sup>ème</sup> choix)  /  /  (3<sup>ème</sup> choix)  /  /

Occupation à partir de  h et jusqu'à  h

↳ Pour une location sur plusieurs jours\*

**\*Attention facturation pour chaque jour d'utilisation**

Période du (1<sup>er</sup> choix)  /  /  au  /  /  OU du (2<sup>ème</sup> choix)  /  /  au  /  /

Occupation la veille pour installation (le cas échéant) à partir de  h et jusqu'à  h

Occupation le jour de la manifestation à partir de  h et jusqu'à  h

Occupation le lendemain pour rangement (le cas échéant) à partir de  h et jusqu'à  h

## Informations sur la manifestation

Objet de la manifestation  
(mariage, anniversaire, baptême...)

Nombre de participants attendus :  
(organisateurs inclus)

Restauration prévue\*

OUI

NON

(\* ) rayer les mentions inutiles

Si OUI  
(préciser)

(\* ) Cocher la case correspondante

- Vin d'honneur uniquement\*
- Buffet froid
- Repas chaud (traiteur)
- Repas chaud (préparé sur place et nécessitant un point de cuisson)

Nombre personnes  
assistant au repas :  
(organisateurs inclus)

## Demandes complémentaires (selon disponibilité)

**N.B. :** Les salles disposent toutes de tables et chaises en quantité suffisante par rapport à leur capacité d'occupation.

Important : certaines salles NE disposent PAS de point de cuisson

La salle des Augustins dispose de vaisselle.

Pour les autres salles, une demande de vaisselle devra être faite et sera prise en compte selon les disponibilités

De même, les demandes complémentaires, seront prises en compte selon les disponibilités

**A NOTER :** Toute demande complémentaire de vaisselle et/ou matériel fera l'objet d'une **facturation selon le tarif en vigueur le jour du prêt.**

NOTA : Toutes les rubriques doivent impérativement être complétées pour que la réservation puisse être enregistrée

**Votre demande sera prise en considération sous réserve des disponibilités.**

Le service prendra contact avec vous pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

**IMPORTANT :** A tout moment, la Commune reste **PRIORITAIRE** de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) Nom

Prénom

auteur de la présente demande et responsable de la manifestation certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et accepte les conditions ci-dessus énoncées

Fait à

Le

Signature du demandeur responsable de la manifestation